HOMEMEETING

使用手冊

HomeMeeting Messenger 使用指南

January 2006

A HomeMeeting Inc. 官方文件

免責聲明; 責任事項

這份資訊與其他全部的文件 (包含印刷品或電子書的形式) 僅供參考使用。雖然已經盡力證實這份資料的完整與正確性，這份資訊與其他全部的文件均按其 “顯示時的狀況” 而提供，並且在最大可允許的範圍內不附帶任何無論是明示或隱含性的保證，HomeMeeting Inc. 聲明放棄所有，包括，但不限於銷售時之語意不清的保證，損及特定目地的利益，與相關的事物。HomeMeeting Inc. 無需對任何造成的損害負責，包括無限制的直接、間接、連帶發生或突發之損害，與對此資訊或其它任何文件所造成之無法使用或其它相關的損害。儘管有相反於，出自 HomeMeeting Inc. (或它的供應商或授權人) 所建立的任何保證或陳述，或變更條款與適當使用軟體授權合約書的準則契約要件，將不具任何效力，亦不準備包含於這份資訊或其他任何文件中。
此乃中文譯本，所有內容以英文版本爲準。

版權聲明

著作權法之下，除了文件中所述的方式或適當使用軟體授權合約書的準則外，非經 HomeMeeting Inc. 書面同意，這份文件或軟體不得以任何方式作局部或全部之拷貝、影印、重製、轉載、或變成任何電子媒體或電腦可讀的形式。

© Copyright 2006 HomeMeeting Inc
2721 NE 152nd Avenue
Redmond, WA98052

All Rights Reserved. Printed in the United State

概述

HomeMeeting Messenger 是一套連結你與其他 HomeMeeting 使用者的數位通訊軟體。功能包含文字訊息、新增辦公室、新增個人聯絡資料、查詢留言、拜訪其他人的網路辦公室、邀請他人參加線上會議以及更多其他功能選項。HomeMeeting Messenger 對於所有 HomeMeeting 網路使用者均免費下載。

HomeMeeting Messenger 軟體的需求：

- CPU：Pentium III 333 MHz 以上。
- 作業系統：Windows 98 SE、Windows ME、Windows 2000 、Windows XP。
- RAM：64 MB 或是更高。
- 硬碟可用空間 3MB 以上。
- 解析度爲 1024x768 高彩 (16 位元) 或是更高。

下載及執行HomeMeeting Messenger

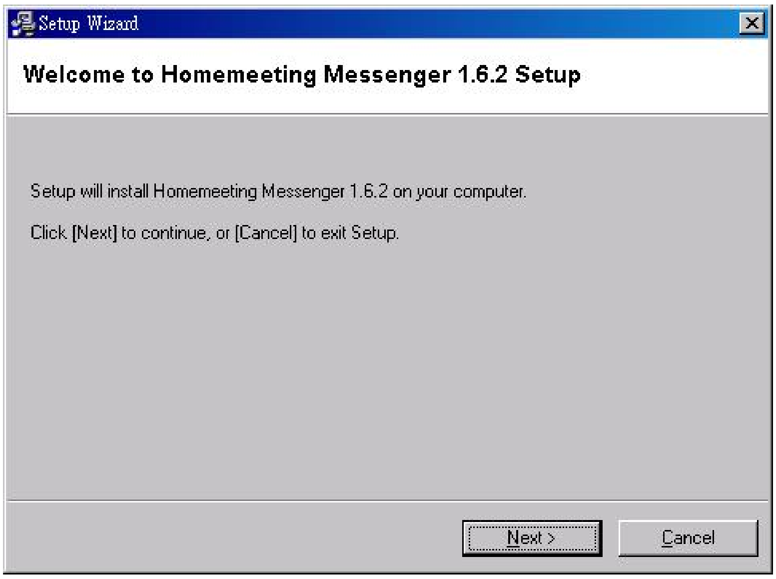
步驟 1 – 請到HomeMeeting或其他合法授權的代理商網站下載程式，例如，

http://www.iproom.com/download/messenger/setup_messenger.EXE

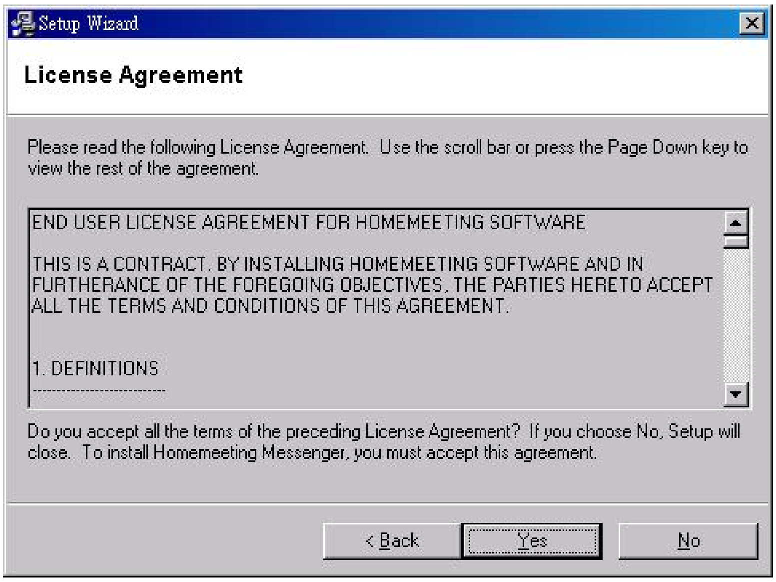
步驟 2 – 選擇〝執行〞開始安裝下載。

假如系統偵測到目前有HomeMeeting Messenger正在執行，你必須先在下載新版本前，將目前執行的程式關閉。你可以在Messenger圖示(或—舊版本)上按下滑鼠右鍵，選擇〝結束〞或者從作業管理的執行項目中，將wbmsgr.exe終止。然後回到步驟1。

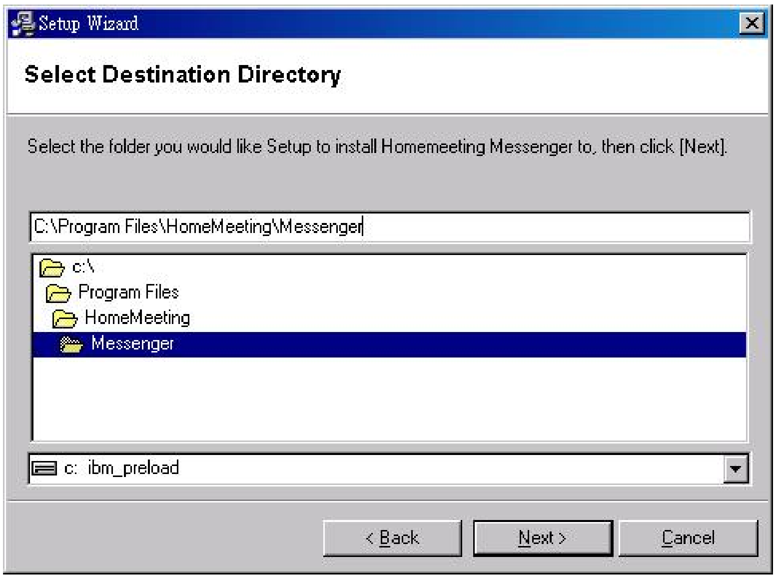
步驟 3 – 按〝Next〞開始進行安裝步驟。



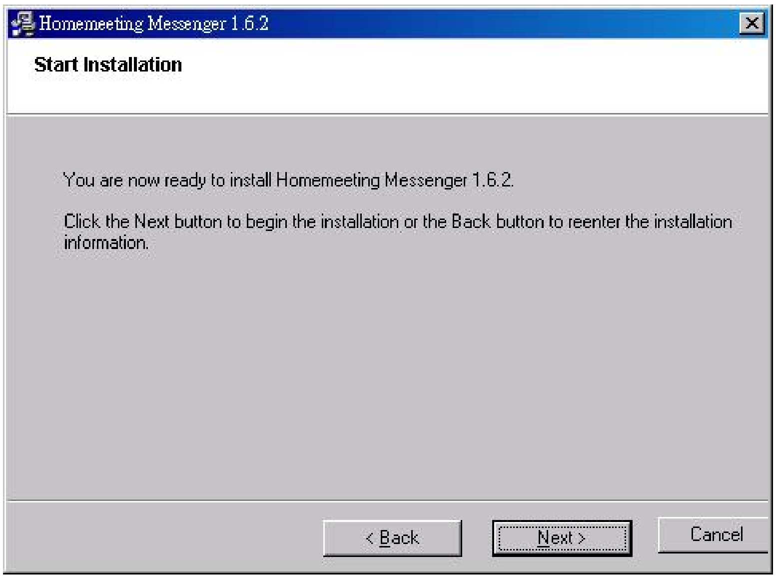
步驟 4 – 按〝Yes〞同意授權條款。



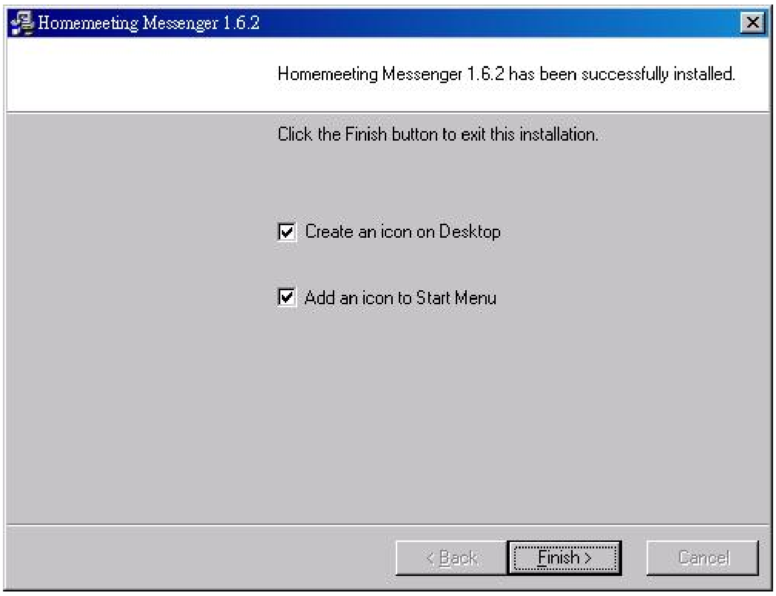
步驟 5 – 選擇目標資料夾後按〝Next〞，預設為 C:\Program Files\HomeMeeting\Messenger。



步驟 6 – 按〝Next〞開始安裝。



步驟 7 – 按〝Finish〞完成 Messenger 安裝。



步驟 8 – 雙擊電腦桌面的上 Messenger 執行程式 〝Start Messenger〞，或從〝開始〞→〝所有程式〞→〝HomeMeeting〞→〝Messenger〞下執行。

當首次使用 HomeMeeting Messenger，在名單內會顯示沒有網路辦公室，在下一章，我們會告訴你如何建立 HomeMeeting Messenger。

建立 HomeMeeting Messenger

如何新增網路辦公室？

你需要新增辦公室來開始使用 HomeMeeting Messenger。以 **主持人** 身分新增辦公室—意思是，能夠發起線上會議或使用傳送即時訊息，或以 **訪客** 身分新增辦公室—意思是，你不能發起會議及傳送即時訊息，但能夠參加會議或拜訪其他人辦公室。

以主人身份新增辦公室

如果有主人帳號—意指有個人ID與密碼，只要點選 **新增辦公室**，輸入有註冊主人帳號的HomeMeeting MCU伺服器網址，連同使用者ID與密碼(*並勾選儲存密碼*)，點選 **確定** 完成新增辦公室至個人 Messenger。

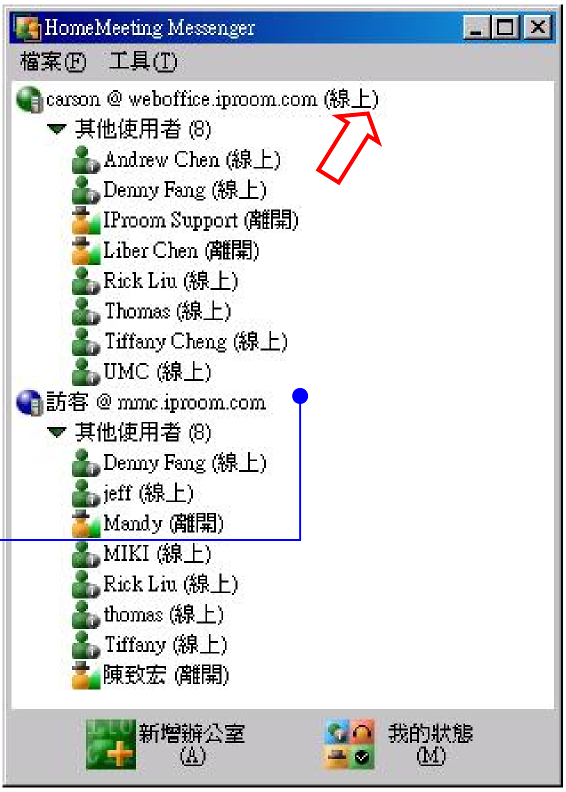
如果不確定自己的使用者ID，可以點選 **搜尋使用者ID**，列出所有在MCU會議伺服器上註冊主人帳號的名單。搜尋並／或 **選取** 自己的使用者ID。

接著在Messenger視窗內會顯示自己及其他在同樣HomeMeeting server有註冊主人帳號的使用者在線狀態。

以訪客身份新增辦公室

你可以新增任何辦公室至 HomeMeeting Messenger。只要知道對應的 MCU 會議伺服器的網址一儘管所在的 MCU 會議伺服器沒有主人帳號。點選 **新增辦公室**，輸入將要拜訪的 HomeMeeting MCU 伺服器網址，勾選 **我是訪客** 並點選 **確定**。

接著在Messenger視窗內會顯示其他在同樣HomeMeeting server有登記主人帳號的使用者在線狀態。



使用訪客身分新增辦公室不會顯示 **在線狀態**。

請注意 *不能* 在同時以主人及訪客的身份新增相同辦公室，否則，會出現一個即時錯誤訊息。

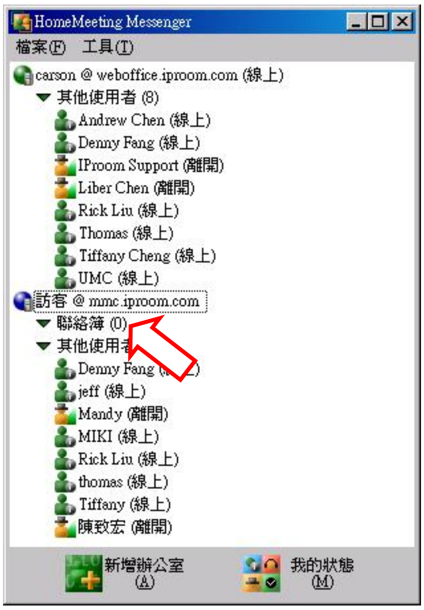
管理 Messenger

為了與其他Messenger使用者溝通更加簡單，Messenger提供管理聯絡目錄，能夠儲存經常聯絡的聯絡人資訊或依據不同的群組特性。你可以增加任何有帳號的主人在不同的HomeMeeting伺服器。

重新命名辦公室

預設的辦公室名稱稍嫌冗長。你可以依個人喜好重新命名會議室。要改變會議室名稱，i.e., HomeMeeting MCU 伺服器的名稱，你可以在會議室上按下滑鼠右鍵，選擇 **重新命名辦公室** 並輸入名稱。點選 **確定** 完成重新命名辦公室。

建立聯絡群組



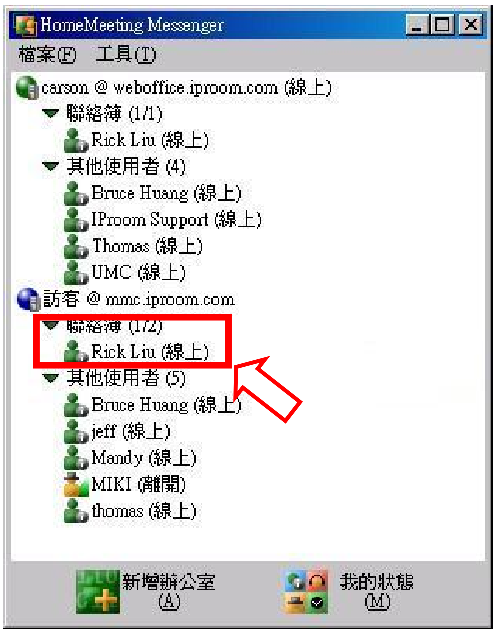
請按下列步驟新增聯絡群組到任何新增至自己Messenger的辦公室：

首先，如同重新命名辦公室，在會議室上按下滑鼠右鍵，選擇 **建立新群組**，命名群組，如*聯絡簿*，並點選 **確定**。

當建立新的聯絡群組，就能夠增加聯絡人。首先，在建立好群組上按下滑鼠右鍵，例如：聯絡簿。選擇 新增聯絡人。

從所有註冊主人帳號的名單中，你可以選擇並新增位在該MCU伺服器中的主人至連絡群組，一可按著Ctrl鍵，同時選擇多人，後點選 **選取**。

你的Messenger應該會顯示剛才所選擇在新建群組下的聯絡人。下面爲顯示範例：

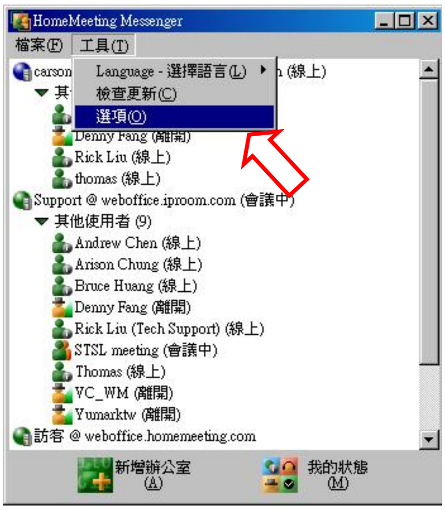


請注意，Messenger預設連絡群組中不顯示離線使用者，除非你在 **工具** 下的 **選項** 中 **聯絡人** 勾選 **顯示離線使用者**。

同時注意Messenger以不同圖鈕顯示不同的MCU伺服器—代表WebOffice伺服器，代表MMC伺服器。

Messenger 設定

你可以在 **工具** 下的 **選項** 找到更多的Messenger設定參數。



是否有任何代理伺服器？

大多參數都能直覺地了解。舉例來說，在 **連線** 下，你可以更改Messenger設定與公司的代理伺服器相符。

匯出與匯入資料

這提供了建立全盤性聯絡名單的功能。你可以匯出並匯入你地二台的電腦，如果有的話。

要達到這個目的，你可以匯出在 **網路辦公室** 選項下的聯絡人名單設定訊息，預設會以檔名 *WebOfice.wbl* 儲存。(副檔名*.wbl* 是被指定的)

請注意你可以複製此 .wbl檔案到其他PC並 **匯入** 該檔至 **網路辦公室** 選項下。

使用HomeMeeting Messenger

改變我的狀態

假如以主人身份至少新增一間會議室至個人 Messenger，你可以改變自己的在線狀態以便告知其它 HomeMeeting Messenger 的使用者，是否準備好做隨時的語音交談。

只要點選 我的狀態 並選擇希望顯示的在線狀態。假設以主人身份新增超過一間辦公室，所有辦公室將會同步改變狀態一或在會議室名稱上按下滑鼠右鍵改變單一會議室狀態。

該圖示代表目前在線狀態爲*線上*並已準備好做即時訊息傳送與進行線上會議。

該圖示代表目前在線狀態爲*忙碌*並可能忽略任何的即時訊息、拜訪與會議請求一。

該圖示代表目前在線狀態爲*離開*，或*馬上回來*，從個人電腦一

該圖示代表目前在線狀態爲*離線*並且無法進行任何語音交談。儘管如此，其他 Messenger 的使用者仍然能拜訪個人辦公室並對個人進行錄影檔留言。

以下二種狀態是當自己的在線狀態選擇爲*線上*，MCU會議伺服器會自動偵測所顯示：

該圖示會由MCU會議伺服器自動顯示，代表你已經開啓會議室，意即發起網路辦公室，並且會*隨即*允許(或拒絕)所有的拜訪請求。然而，當你的狀態改爲*忙碌*，*離開*，或*顯示為離線*時，即便已將會議室開啓，狀態仍顯示爲*忙碌*，*離開*，或*顯示為離線*。

該圖示會由MCU會議伺服器自動顯示，代表你現正與訪客進行會議。然而，當你的狀態改爲*忙碌*，*離開*，或*顯示為離線*時，即便正與訪客進行會議，狀態仍顯示爲*忙碌*，*離開*，或*顯示為離線*。

即時訊息

即時訊息爲與會者能夠立即接收到的文字訊息。通常這些訊息是由二位使用者一來一往的進行〝對話〞所構成。Messenger提供二種類型的文字訊息，**即時訊息** 或 **短訊息**。

HomeMeeting Messenger可讓主人，僅有主人，使用即時訊息。你至少要以主人身份新增一間辦公室來使Messenger進行傳送與接收文字訊息。

開始傳送即時訊息

要傳送文字訊息請在其它主人名稱上按下滑鼠右鍵，並選擇 **傳送即時訊息給(主人的名字) @ (他／她的辦公室)**。

對話視窗

對話視窗會彈出來。輸入文字訊息並點選〝傳送訊息〞的圖鍵將輸入的文字內容傳送給另一位主人一並等待對方的回覆文字。

回覆文字訊息

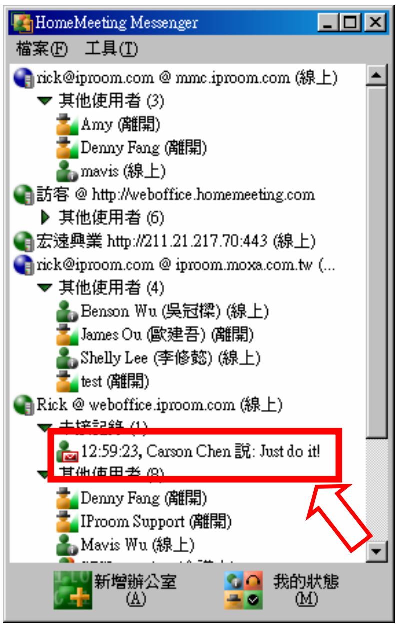
當對方會議室主人傳送一封文字訊息，收信息者端會彈出文字訊息顯示，連同對話視窗出現在電腦桌面。你有二種選擇：回應或拒絕。

如果忽略到來的文字訊息，彈出的文字訊息會消失但對話視窗依然會出現在電腦桌面一等待回覆文字訊息予發信息者，即使發信息者也許已經退出傳送文字訊息的程序。

如果你決定回覆文字訊息，點選隨即彈出的文字訊息視窗並帶出對話視窗回覆文字。

發送短訊息

你可以利用對話視窗發送簡訊一但另一位主人可能會隨即回覆。如果你想要寄送短訊給對方而不在對話視窗中進行，這裡有一個方法：將自己的在線狀態改至 **離線** 接著傳送訊息一對方將無法回覆該訊息。



假設對方並未關閉彈出的訊息視窗，在他／她的 Messenger 中會顯示一通未接紀錄—Messenger 的圖示鈕 會在 Window 的工具列中持續閃爍直到你刪除所有未接紀錄。

開啓網路辦公室

身爲主人，你可以發起網路辦公室，意即開啓會議室，來召開即時會議或自己製作一個錄影檔。(請注意，假如辦公室內只有一人，譬如主人自己開啓辦公室，預設沒有影像／聲音的傳輸，因此*影像與／或聲音不會被錄下*，直到他／她開始傳送影像與／或聲音。

以 **Messeer** 開啓

要開啓個人會議室，請在個人網路辦公室點選滑鼠右鍵並選擇 **開啓辦公室**。JoinNet 將會自動發起。

假設在線狀態選爲 **線上**，則狀態將更改爲辦公室已開啓。

開啓辦公室並邀請

當會議室已經開啓，會議室主人可以在其它主人名稱上按下滑鼠右鍵並選擇 **邀請此人至(個人名字) @ (個人網路辦公室)**—受邀者端的電腦桌面會彈出邀請視窗，並且可以直接於彈出視窗點選來加入會議或關閉以拒絕邀請。

假設錯過了會議邀請，在 Messenger 中會顯示未接紀錄—Messenger 的圖示鈕 會會在 Window 的工具列持續閃爍直到你刪除所有未接紀錄。

利用對話視窗開啓辦公室

正當與另一位主人進行文字對話交談時，也能夠開啓會議室。

要開啓會議室，請點選會議室開啓的圖示鈕 並且 JoinNet 會自動發起。

當個人會議室已開啓，不但在 Messenger 的狀態會改爲辦公室已開啓(假如原本在線狀態爲*線上*)，對話視窗中也會新增一圖示鈕，邀請其他人到會議室。

點選該圖示鈕開啓會議室或發起個人網路辦公室。

該圖示鈕僅會在個人會議室開啓時出現。點選該圖示鈕邀請其他主人進入個人網路辦公室。

點選該圖示鈕拜訪另ㄧ位主人的網路辦公室。請注意另ㄧ位主人須先將會議室開啓來接受你的拜訪請求—這會花一點點時間來加入一個要被開啓的會議室。

點選該圖示鈕來設定輸入的文字訊息格式或顏色。

點選該圖示鈕來傳送文字訊息。

拜訪我的網路辦公室

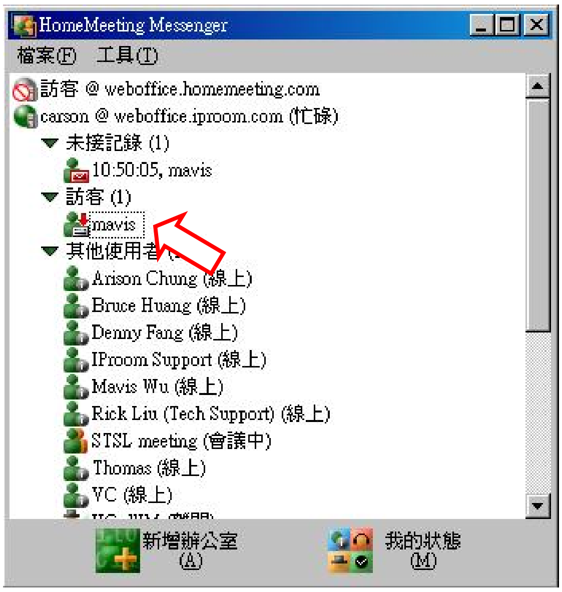
利用 HomeMeeting Messenger，**每個人** 都能拜訪你的網路辦公室或參加你正在進行中的會議，假使你有主人帳號。只要在你的會議室名稱上按下滑鼠右鍵，選擇 **拜訪(你的名字) @ (你的網路辦公室)**，輸入他／她的名字並點選 **確定**。JoinNet 將會隨即自動發起。

WebOffice 伺服器

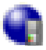
MMC 伺服器

訪客需要等待你的允許進入你的網路會議室。

當主人收到拜訪請求，他／她可以接受這個會議請求或拒絕這個拜訪請求。如果拜訪請求被拒絕，訪客會看見－主人正忙，請留言－的對話方塊，他／她可以點選 **確定** 來進行錄影檔留言或 **取消** 結束。



當有人正在你的辦公室留言，Messenger 會顯示*訪客正在留言* 。你可以在訪客名字上按滑鼠右鍵，選擇 **與(訪客名稱)交談** 發起 JoinNet，與訪客進行一場即時會議。在這樣的情況下，訪客會成爲主持權持有者，你可以隨時將主持權收回。



MCU 允許個人隱藏在 Messenger 的狀態—沒有人可以看見你或僅有你的聯絡人可以看見你。請向當地的代理商洽詢此工具特色。

查詢留言

網路辦公室的主人可以查訊他 / 她來自過去的會議或來自其他主人留言的錄影檔。要查詢個人錄影檔，在個人辦公室名稱上按下滑鼠右鍵並選擇 **查詢留言**。

WebOffice 伺服器

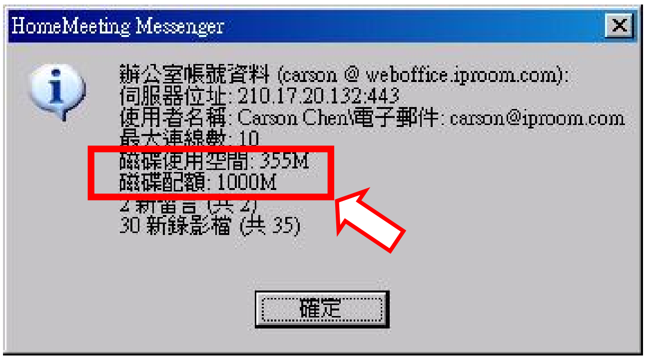
錄影檔是以 JoinNet 的特殊應用程式所顯示。如下，在訪客下方，〝regular meeting〞代表該錄影檔案有該會議室主人出席，而其它的錄影檔案則依據輸入的使用者名稱(請參閱 **WebOffice 系統入門**)。

MMC 伺服器

錄影檔會以結合網頁與更多詳細資料並整合 HomeMeeting 伺服器方式顯示：(請參閱 **MMC** 系統入門)。

清除你的儲存空間

選擇 **檢視帳號資訊** 可以顯示主人帳號的詳細資訊。如下，〝最大連線數〞代表分配給主人的使用者總連線數，或最多與會者數，〝硬碟使用空間〞代表已經使用的錄影記憶空間，〝磁碟配額〞代表分配給主人的最大儲存空間。



假如會議結束(或錄影檔留言)後 **硬碟使用空間** 已經超過 **磁碟配額**，你將無法再開啓網路辦公室。請按照上述規則 **清除你的儲存空間**，或要求你的系統管理者增加你的儲存空間。